

东北大学文件

东大人字〔2026〕3号

关于印发《东北大学教职工出国（境）管理办法》的通知

各部门：

为进一步提升学校国际化水平和国际竞争力，加强国际化师资队伍建设，促进教师国际学术交流合作，激发广大教师参加国际竞争与合作的积极性，规范教职工出国（境）行为，根据国家有关政策规定，学校结合实际对原《东北大学教职工出国（境）管理办法》（东大人字〔2016〕37号）进行了修订。修订后的《东北大学教职工出国（境）管理办法》已经合法合规性审查，现印发给你们，请遵照执行。

东北大学
2026年1月20日

东北大学教职工出国（境）管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步提升学校国际化水平和国际竞争力，加强国际化师资队伍建设，促进教师国际学术交流合作，激发广大教师参加国际竞争与合作的积极性，规范教职工出国（境）行为，根据国家有关政策规定，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 学校外事工作领导小组统筹领导教职工出国（境）管理工作。各部门成立出国（境）管理工作小组，负责制定本部门出国（境）计划、推荐因公出国（境）人选、审批出国（境）申请、考核归国（境）人员任务完成情况等。

第三条 教职工出国（境）必须坚持党对外事工作的集中统一领导，加强和规范出国（境）管理，优化工作流程，提高办事效率。鼓励和支持优秀人才更广泛地参与国际学术交流合作，进一步开阔国际视野，提升学校国际化水平和国际竞争力。

教职工因公出国（境）应坚持“按需选派、学用一致、保证质量”的方针，以有利于学校各项事业发展为原则，向学校重点发展和优先发展的学科倾斜，向重点建设部位和学术前沿领域倾斜，向申请国外知名大学优势高水平学科倾斜。

第四条 学校鼓励教师到国（境）外高水平大学或科研机构进行各种形式的学术交流合作。学校积极创造条件，为教师在出国（境）期间的学习、工作和生活提供必要保障。

教职工因公出国（境）选派和管理工作应坚持有计划进行，

形成科学合理的教职工出国（境）访学、进修、交流梯次，保证学校教学、科研等各项工作正常进行。

第五条 学校根据师资队伍建设情况，每年资助一定数量的青年骨干教师到国（境）外高水平大学或科研机构访学研修。

第二章 类别与条件

第六条 教职工出国（境）分为因公出国（境）和因私出国（境）。

（一）因公出国（境）是指教职工赴国（境）外开展学术交流合作和提升自身工作水平的出国（境）行为，包括公派出国（境）留学和因公临时出国（境）。公派出国（境）留学指教职工出国（境）做高级研究学者或访问学者、从事博士后研究、攻读学位等出国（境）行为。因公临时出国（境）是指教职工出国（境）执行学术任务或执行一般性校际及科研院所间工作交流等任务，且期限不超过 90 天的出国（境）行为。

根据经费来源，公派出国（境）留学分为国家公派、单位公派和自筹经费公派：

- 1.国家公派是指由国家各级政府及其相关部门按计划选拔、资助派出的出国（境）行为。
- 2.单位公派是指根据学校与国外高校或科研机构签署的合作协议选拔、资助派出的出国（境）行为。
- 3.自筹经费公派是指上述两种方式以外的，获得邀请方资助、学校出资资助或个人出资等的因公出国（境）行为。

（二）因私出国（境）是指经学校批准到国（境）外旅游、探亲、访友等非因公出国（境）行为。

第七条 申请公派出国(境)留学的教职工须符合以下条件:

(一) 拥护中国共产党的领导和中国特色社会主义制度, 热爱祖国、品德良好、遵纪守法, 恪守学术道德、遵守学术规范; 具有良好的专业基础和发展潜力, 身心健康; 具有服务国家、服务学校的责任感和事业心, 承诺学成后按期回校工作。

(二) 申请国家公派出国(境)人员须符合所申报项目相关要求, 申请出国(境)期限超过90天的单位公派及自筹经费公派出国(境)人员年龄一般不超过45周岁。

第八条 公派出国(境)留学期限原则上不能超过一年。到国(境)外高水平大学从事博士后研究或攻读博士学位的, 经学校批准, 可适当延长。

第九条 因私出国(境)一般应安排在法定休假日或学校寒暑假期间进行, 教职工确有特殊情况, 如婚假、参加子女毕业典礼等事宜, 申请非节假日或非寒暑假期间因私出国(境)的, 需先按照学校考勤与请销假有关规定履行请假手续, 经批准后方可申请因私出国(境)。

第十条 教职工因以下事由申请出国(境)的, 学校不予受理:

(一) 移民;

(二) 劳务;

(三) 出国(境)人员未经学校同意超期未归又申请前往其他国家或地区;

(四) 其他违反国家、省市及学校政策的出国(境)事由。

第三章 审批与管理

第十一条 学校各部门应根据教学、科研工作安排，结合学科建设、队伍建设、人才培养情况，制定公派出国（境）留学选派计划，并安排列入计划人员提前做好申报前的各项准备工作。国家公派和单位公派出国（境）人员优先从本部门计划人选中选拔。

第十二条 国家公派出国（境）留学申报程序：

（一）学校负责相关项目申报的职能部门根据国家有关部门的工作安排，下发申报通知；

（二）教职工向所在部门提出申请，由所在党委、部门把关审核并将推荐人选报送学校职能部门，出国（境）期限超过 90 天的，须组织专家评审；

（三）学校职能部门汇总、审核各部门推荐人选，报学校外事工作领导小组审批；

（四）学校外事工作领导小组审批推荐人选，并上报国家主管部门。

第十三条 单位公派出国（境）留学审批程序：

（一）学校负责相关项目申报的职能部门根据工作安排，下发申报通知；

（二）教职工向所在部门提出申请，由所在党委、部门把关审核并将推荐人选报送学校职能部门，出国（境）期限超过 90 天的，须组织专家评审；

（三）学校职能部门汇总、审核各部门推荐人选，报学校外事工作领导小组审批。

第十四条 自筹经费公派出国（境）留学由申请人向所在部

门提出申请，填写《东北大学出国（境）审批表》及有关表格，并提供外方接收单位邀请函、录取通知书及资助证明等相关材料。出国（境）期超过 90 天的，须组织专家评审，经所在党委、部门审核后，报送人事处[教师教学发展中心]。人事处[教师教学发展中心]根据国家政策和学校有关规定组织审批工作。

第十五条 教职工申请因私出国（境），应填写《东北大学出国（境）审批表》，经所在部门、人事处[教师教学发展中心]审批。审批通过后，学校为申请人提供签证需要的相关证明材料。

第十六条 公派出国（境）留学期限不超过 90 天的，由项目负责职能部门负责人审批，超过 90 天的，由分管校领导审批。审批结果半年内有效。

第十七条 科级及以上领导干部申请出国（境）须遵守干部管理的有关规定；涉密人员申请出国（境）须遵守国家和学校的保密规定。

第十八条 经审批同意出国（境）且期限不超过 90 天的教职工，应到所在部门登记后方可出国（境）；经审批同意出国（境）且期限超过 90 天的教职工，应到人事处[教师教学发展中心]办理相关手续后方可出国（境）。

第十九条 教职工公派出国（境）留学申请获批后，所在部门要及时了解其思想动向，加强思想政治教育和爱国主义教育，对存在问题的教师不予派出。分党委负责人要与拟派出人员进行行前谈话，讲明出国（境）纪律要求及注意事项，有针对性进行政治纪律、财经纪律、保密纪律和外事纪律等方面教育，提高教师安全防范意识、保密意识、反间谍意识和能力。

第二十条 学校相关职能部门定期开展出国（境）人员教育培训，培训主要包括国家出国（境）政策、涉外礼仪、心理辅导、留学目的地国情、留学服务、留学安全常识、国（境）外突发情况应急预案以及其他应急方法等内容。

因公出国（境）人员要按规定接受行前教育，在外期间遵守外事纪律、保守国家秘密、遵守所在国家地区法律法规、尊重所在国家地区民俗习惯等。

第二十一条 公派出国（境）留学期限超过 90 天的教职工，出国（境）前须签订《东北大学公派出国（境）访学目标任务书》（以下简称“任务书”）和《东北大学教职工出国（境）访学进修协议书》，明确出国（境）人员在外期间需要完成的工作任务和管理要求等，由出国（境）人员、所在部门负责人、负责相关项目申报的职能部门签字后报人事处[教师教学发展中心]审核。

第二十二条 出国（境）人员在外期间要与学校和所在部门保持联系，及时向所在部门报告重大事项和重要变动。

出国（境）人员所在部门要加强对出国（境）人员的日常管理，切实承担起管理主体责任，指派专人同出国（境）人员保持联系，及时掌握出国（境）人员的工作、生活和思想动态，在其遇到困难时及时予以帮助，并向学校上报出国（境）人员的异常事项，采取有效措施帮助、督促出国（境）人员圆满完成计划，按期回校工作。

第二十三条 公派出国（境）留学人员在审批期限内没有完成预期的目标或因增加任务内容需要延长在外期限的，出国（境）人员须提前 30 天及以上提出申请，由所在部门、负责相关项目

申报的职能部门签署意见后报人事处[教师教学发展中心]审批。延长期限不能超过原批准期限，且只能申请延期一次。

第四章 相关待遇

第二十四条 因公出国（境）期限不超过 90 天的，保留所有薪酬待遇。

第二十五条 教职工申请期限不超过 90 天的公派出国（境）留学，两次出国（境）的时间间隔不得少于 12 个月（自回国（境）之日起至下次出国（境）之日计算）。如间隔不足 12 个月，第二次及后续不超过 90 天的公派出国（境）留学期间停发相关工资待遇。

第二十六条 公派出国（境）留学期限超过 90 天的，薪酬待遇按以下规定执行：

（一）获国家及有关部委、各级政府全额资助的国家公派出国（境）人员，以及根据学校与国（境）外高校、科研机构签订的协议选派的单位公派出国（境）人员，在审批期限内保留所有薪酬待遇。

（二）依托“青年骨干教师出国研修项目”等需要国家与学校配套经费的国家公派出国（境）人员、自筹经费公派出国（境）人员，在审批期限内停发校内岗位津贴，回国（境）后根据任务书考核，考核优秀的，按出国（境）期间停发的岗位津贴额度一次性发放奖励津贴。

（三）派出项目有薪酬规定的，执行项目规定的薪酬待遇。

（四）其他类型出国（境）人员的待遇由学校外事工作领导小组研究确定。

第二十七条 以上第二十六条规定薪酬待遇每位出国（境）人员 2 年内可享受一次，自回国（境）之日起，2 年内申请再次出国（境）且期限超过 90 天的，从出国（境）下个月起停发相关工资待遇。

第二十八条 以上第二十五条、第二十七条规定停发相关工资待遇期间，医疗保险、养老保险、职业年金、住房公积金等由学校按在职人员标准缴纳，个人应缴部分及单位应缴部分均由学校承担；年度缴费基数调整按照在职人员同步执行。

第二十九条 公派出国（境）留学人员在批准延期期限内仍享受审批期限内规定的薪酬待遇。

第三十条 公派出国（境）留学人员自超期之日起停发所有薪酬待遇。所在部门应立即联系本人督促其返校，并于超期 5 个工作日内向人事处[教师教学发展中心]书面报告情况，配合学校采取后续处理措施。

第三十一条 学校积极争取条件为列入因公出国（境）计划的教师提供必要的外语培训。

第三十二条 公派出国（境）留学人员可报销一次往返国际（或港澳台）旅费。国家公派和单位公派项目有资助规定的，按照规定执行报销国际（或港澳台）旅费；没有资助规定的以及自筹经费公派出国（境）人员可使用科研经费报销一次往返国际（或港澳台）旅费，并严格遵守国家和学校有关预算、支出、使用、核算等财务制度。

第五章 归国（境）管理

第三十三条 公派出国（境）留学人员回国（境）后，应在

3个工作日内到所在部门报到。出国（境）期限超过90天的，应在回国（境）后10个工作日内到人事处[教师教学发展中心]报到并办理校内相关手续。

第三十四条 出国（境）期限超过90天的公派出国（境）留学人员回校后，所在部门须组织出国（境）人员就出国（境）任务完成情况、国（境）外前沿科技领域发展情况、先进管理理念、文化艺术社会科学领域发展情况等进行学术（工作）报告。出国（境）人员应就出国（境）任务完成情况形成工作总结，一个月内提交所在部门及人事处[教师教学发展中心]。

第三十五条 学校每年度组织公派出国（境）留学人员归国（境）考核工作，出国（境）期限超过90天的教职工参加考核。各部门应高度重视考核工作，严格按照任务书进行考核，并将考核结果上报人事处[教师教学发展中心]。考核结果是确定教职工归国（境）待遇的重要依据。

归国（境）人员目标任务中，学术报告、工作总结、业务任务均完成较好的，考核结果可评定为优秀；学术报告、工作总结完成较好，业务任务基本完成的，考核结果为合格；学术报告、工作总结、业务任务完成均与出国（境）目标任务差距较大的，考核结果为不合格。

归国（境）考核不合格的教职工，归国（境）考核当年年度考核不得为优秀，归国（境）考核次年不得申报晋升专业技术职务，考核结果将作为下一年度绩效津贴分配和聘期考核的重要参考依据。

第三十六条 公派出国（境）留学期限达一年及以上的，出

国（境）人员期满回校工作后增加2年服务期。若出国（境）人员在服务期未满之前离校，需根据协议按比例返还出国（境）期间学校为其提供和缴纳的资助经费、薪酬待遇、酬金及医疗保险、养老保险、职业年金、住房公积金成本等相关待遇。

第三十七条 出国（境）人员未经批准逾期不归的，按照《东北大学未能正常履行岗位职责人员处理办法》等有关规定处理。

第三十八条 申请豁免回国（境）服务的，学校视具体情况审批。经批准同意豁免的人员须与学校结清经济、住房等关系。

第六章 附 则

第三十九条 因公临时出国（境）按照《东北大学因公临时出国（境）管理办法》规定执行。因公护照、因私普通护照、因公赴港澳通行证、往来港澳通行证等出国（境）证照的管理按相关规定执行。

第四十条 公派出国（境）留学评审工作按照《东北大学教师出国（境）研修访学评审办法》规定执行。

第四十一条 本办法适用于学校事业编制人员，人才派遣人员参照本办法管理，相关问题按照国家、省市和学校规定执行。

第四十二条 本办法由人事处[教师教学发展中心]负责解释，特殊问题由学校研究决定。

第四十三条 本办法自发布之日起实施，原《东北大学教职工出国（境）管理办法》（东大人字〔2016〕37号）同时废止。学校原有规定与本办法不一致的以本办法为准。

